संख्या-41/2016/745/26-3-2016

प्रेषक,

सुनील कुमार,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश

समाज कल्याण अनुभाग-3 लखनऊ: दिनांक: 03 मार्च, 2016

विषयः- राजकीय आश्रम पद्धति विद्यालयों में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं तथा कार्यरत शैक्षिक कार्मिकों का ऑनलाइन डाटा बेस तैयार किये जाने के सम्बन्ध में

महोदय,

सोशल सेक्टर के अन्तर्गत संचालित अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक एवं सामान्य वर्ग के गरीब व्यक्तियों के छात्र/छात्राओं को निःशुल्क आवासीय एवं शैक्षिक सुविधाएं उपलब्ध कराकर उनके शैक्षिक उत्थान हेतु विभाग द्वारा राजकीय आश्रम पद्धति विद्यालयों का संचालन किया जा रहा है। सम्बन्धित आश्रम पद्धति विद्यालयों में दिनांक 01.03.2016 को अध्ययनरत छात्र/छात्राओं तथा उसमें कार्यरत शैक्षणिक कार्मिकों का ऑनलाइन डाटा बेस विशेष प्राथमिकता के आधार पर तैयार किये जाने की कार्यवाही प्रस्तावित है। तत्क्रम में निम्नलिखित निर्देशानुसार प्राथमिकता के आधार पर कार्यवाही किया जाना अपेक्षित है:-

1- आश्रम पद्धति विद्यालयों के छात्र/छात्राओं तथा सम्बन्धित संस्थाओं में शैक्षणिक कार्मिकों का डाटा बेस तैयार करने हेतु राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, लखनऊ द्वारा साफ्टवेयर विकसित किया गया है जो **दिनांक 05 मार्च, 2016** को प्रकाशित कर दिया जायेगा।

2- योजना के अन्तर्गत समाज कल्याण एवं जनजाति विकास विभाग द्वारा एन0आई0सी0 के सहयोग से विकसित किये गये साफ्टवेयर पर राजकीय आश्रम पद्धति विद्यालयों में दिनांक 01 मार्च, 2016 को अध्ययनरत छात्र/छात्राओं तथा कार्यरत शैक्षिक कार्मिकों का विवरण ऑनलाइन भरने हेतु समाज कल्याण विभाग की वेबसाइट http://swd.up.nic.in पर लॉगिन करके आनलाइन विवरण भरने की प्रक्रिया दिनांक 05 मार्च, 2016 से प्रारम्भ कर अनिवार्य रूप में **दिनांक 31 मार्च, 2016** तक पूर्ण कर लिया जाय।

3- जिला समाज कल्याण अधिकारी जनपद के प्रत्येक राजकीय आश्रम पद्धति विद्यालय में अध्ययनरत छात्रों तथा कार्यरत शैक्षिक कार्मिकों के विवरण को ऑनलाईन फीड करने हेतु प्रधानाचार्य तथा कम से कम एक अनुभवी प्रवक्ता/अध्यापक को **नोडल अधिकारी** नामित करते हुए उनका नाम, पदनाम व मोबाईल नम्बर वेबसाइट पर अपने डिजिटल हस्ताक्षर से अपलोड करेंगे। तदुपरांत नामित प्रधानाचार्य तथा नोडल अधिकारी के मोबाईल नम्बर पर एन0आई0सी0 द्वारा एस0एम0एस0 के माध्यम से पासवर्ड प्रेषित किया जायेगा, जिसका उपयोग कर सम्बन्धित प्रधानाचार्य/नोडल अधिकारी पोर्टल पर अपलोड किये गये डाटा का ऑनलाईन सत्यापन व अग्रसारन कर सकेंगे। साथ ही साथ साफ्टवेयर में यह व्यवस्था भी है कि नामित प्रधानाचार्य तथा नोडल अधिकारी ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन कर स्वयं पासवर्ड प्राप्त कर सकेंगे जिसका उपयोग ऑनलाईन सत्यापन हेतु किया जा सकेगा। उपरोक्त दोनों उपायों में

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

से किसी एक का प्रयोग सम्बन्धित प्रधानाचार्य/नोडल अधिकारी द्वारा किया जा सकता है ताकि कार्य को समय से पूर्ण करने में कोई कठिनाई न हो।

4- समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी यह कार्य अनिवार्य रूप से दिनांक 06 मार्च, 2016 तक पूर्ण करना सुनिश्चित करेंगे।

छात्र/छात्राओं के डाटा बेस हेतु उत्तरदायित्वः-

5- छात्र/छात्राओं का डाटाबेस तैयार करने हेतु साफ्टवेयर पर सम्बन्धित छात्र का पूर्ण विवरण, फोटो आदि फीड करने का दायित्व विद्यालय के प्रधानाचार्य का होगा। यह कार्य प्रधानाचार्य तथा नामित नोडल अधिकारी अपनी देख-रेख में **विलम्बतम दिनांक 22 मार्च, 2016** तक सम्पन्न कराना सुनिश्चित करेंगे।

6- नोडल आधिकारी का यह दायित्व होगा कि सम्बन्धित छात्रों का जो विवरण निर्धारित प्रारूप में अंकित किया गया है, वह पूर्णतया अभिलेखीय आधार पर सही है। छात्र/छात्राओं का विवरण ऑनलाइन भरे जाने के उपरान्त नोडल आधिकारी एन0आई0सी0 द्वारा प्रदत्त पासवर्ड का उपयोग करते हुए सत्यापित करेंगे जिसका ऑनलाईन सत्यापन पुनः संस्थाध्यक्ष/प्रधानाचार्य द्वारा भी अपने पासवर्ड का प्रयोग करते हुए किया जायेगा। तदुपरांत प्रत्येक छात्र के विवरण से सम्बन्धित हार्ड कापी का प्रिंट आउट लेकर तथा उस पर अपने हस्ताक्षर अंकित कर संस्थाध्यक्ष/प्रधानाचार्य विलम्बतम **एक सप्ताह के अन्दर** जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय में उपलब्ध करायेंगे जिसके आधार पर जिला समाज कल्याण अधिकारी, हार्ड कापी में संस्थाध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित एवं सत्यापित कर उपलब्ध करायी गयी प्रति से ऑनलाईन डाटा का मिलान करते हुए, अपने डिजिटल हस्ताक्षर से पोर्टल पर प्रमाणित कर डाटा को लॉक करेंगे। तदुपरांत इस डाटा में जनपद स्तर से कोई परिवर्तन सम्भव नहीं हो सकेगा।

7- शैक्षिक सत्र 2015-16 में कक्षा 01 से 11 तक अध्ययनरत छात्र/छात्राओं का विवरण तैयार किया जाना है अर्थात 01 अप्रैल 2016 से प्रारम्भ होने वाले शैक्षिक सत्र 2016-17 हेतु कक्षा 02 से 12 तक के छात्र/छात्राओं का ही डाटा बेस तैयार किया जायेगा।

8- छात्र/छात्राओं के डाटा बेस में वर्ग, जाति एवं अन्य शैक्षिक प्रविष्टियां को सत्यापित कर शुद्धता सुनिश्चित करने का दायित्व प्रधानाचार्य का होगा।

शैक्षिक कार्मिकों के डाटा बेस तैयार करने का दायित्वः-

9- आश्रम पद्धति विद्यालयों में कार्यरत समस्त शैक्षिक कार्मिकों के विवरण को भी उक्त पोर्टल पर ऑनलाईन भरा जाना है। यह स्पष्ट किया जाता है कि नियमित रूप से चयनित अथवा संविदा पर कार्यरत समस्त कार्मिकों का विवरण अपलोड किया जाना अनिवार्य है।

10- यदि किसी राजकीय आश्रम पद्वति विद्यालय में शैक्षिक कार्मिक किसी अन्य विभाग से जिलाधिकारी के आदेश से सम्बद्व किये गये हैं तो उन कार्मिकों का विवरण जिला समाज कल्याण अधिकारी अलग से निदेशक, समाज कल्याण को दिनांक 31 मार्च, 2016 के पूर्व उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

11- समस्त शैक्षिक कार्मिक स्वयं से सम्बन्धित विवरण उक्त पोर्टल पर ऑनलाईन भरने का कार्य अनिवार्य रूप से **दिनांक 18 मार्च, 2016** तक पूर्ण करेंगे। उक्त तिथि के बाद ऑनलाईन डाटा भरना सम्भव नहीं होगा।

12- राजकीय आश्रम पद्वति विद्यालय में दिनांक 01 मार्च, 2016 को कार्यरत समस्त शिक्षक द्वारा अपने शैक्षिक अभिलेख/प्रमाण-पत्रों के आधार पर समस्त विवरण स्वंय ऑनलाईन भरेंगे तथा

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

सभी प्रविष्टियों की पुष्टि के उपरान्त अन्तिम रूप से सबमिट करेंगे। अन्तिम रूप से "सबमिट" करने के उपरान्त डाटा बेस में सम्बन्धित शैक्षिक कार्मिक द्वारा कोई संशोधन नहीं किया जा सकेगा। ऑनलाइन आवेदन पत्र में दर्ज प्रविष्टियों की शुद्धता का पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित कार्मिक का होगा। अतः अन्तिम रूप से डाटा सबमिट करने के पूर्व सम्बन्धित शैक्षिक कार्मिक का दायित्व होगा कि उनके द्वारा मिलान कर डाटा की शुद्धता की पूर्णतः पुष्टि कर ली जाये। सम्बन्धित शैक्षिक कार्मिक डाटा सबमिट करने के पश्चात् "प्रिन्ट आउट" लेकर उसकी हार्ड कापी के साथ समस्त अभिलेखीय प्रमाण-पत्र/शैक्षिक रिकार्ड की स्वतः प्रमाणित प्रति सहित ऑनलाइन डाटा सबमिट करने के **तीन दिन के अन्दर** अनिवार्यतः सम्बन्धित राजकीय आश्रम पद्धति विद्यालय के प्रधानाचार्य के कार्यालय में जमा करेंग, जिसे प्रधानाचार्य द्वारा आवेदन पत्र के साथ संलग्न अभिलेखों/प्रमाण-पत्रों में उल्लिखित विवरण तथा कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों से मिलान कर आवेदन पत्र की प्रविष्टियों को सत्यापित करते हुए आवेदन पत्र की हार्ड कापी पर अपनी संस्तुति अंकित करते हुए **तीन दिन के अन्दर** अनिवार्यतः जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय में प्राप्त कराना सुनिश्चित किया जायेगा।

13- शैक्षिक कार्मिक का बैंक खाता स्टेट बैंक आफ इण्डिया, राष्ट्रीयकृत बैंकों अथवा रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया द्वारा अधिकृत ऐसे बैंकों में होना अनिवार्य है, जो **"कोर बैंकिंग सिस्टम"** के अधीन हैं, और जिन्हें आई0एफ0एस0 कोड प्रदत्त हों, ताकि ई-पेमेंट के माध्यम से उनके खातों में सीधे धनराशि अंतरित की जा सके।

14- जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा सम्बन्धित संस्था के शैक्षिक कार्मिकों का डाटा प्राप्त होने के **एक सप्ताह के अन्दर** ऑनलाइन लॉगिन से सम्बन्धित के आवेदन पत्र में उल्लिखित विवरण/प्रविष्टियों का आवेदन पत्र के साथ संलग्न प्रमाण-पत्रों/अभिलेखों की मूल प्रतियों की प्रविष्टियों से सम्यक मिलान करते हुए डिजिटल सिगनेचर से लॉक किया जायेगा।

15- सम्बन्धित आश्रम पद्धति विद्यालय के शैक्षिक कार्मिकों के उपर्युक्त डाटा बेस तैयार करने के दौरान यदि जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा सम्बन्धित शैक्षिक कार्मिक के मूल अभिलेखों से ऑनलाइन भरी गयी प्रविष्टियों के सत्यापन में कोई प्रविष्टि अपूर्ण या त्रुटिपूर्ण पायी जाती है तो ऐसे शैक्षिक कार्मिक के डाटा को रिजेक्ट करते हुए उसे त्रुटिपूर्ण डाटा इंट्री करने हेतु **'कारण बताओ'** नोटिस निर्गत करेगा तथा अधिकतम दो दिन का समय देते हुए त्रुटि रहित डाटा ऑनलाइन भरने, प्रधानाचार्य द्वारा हार्ड कापी पर अपनी संस्तुति सहित जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय को उपलब्ध कराने के निर्देश देगा एवं प्राप्त होने के तिथि को ही उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार परीक्षण करते हुए सम्बन्धित का शुद्ध एंव त्रुटि रहित डाटा सर्वर पर डिजिटल सिगनेचर से लॉक करेगा।

16- जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा ऑनलाईन तथा हार्डकापी में प्राप्त आवेदन पत्रों में उल्लिखित जाति प्रमाण-पत्र का सत्यापन बोर्ड आफ रेवेन्यू की साईट् **http://bor.up.nic.in** से किया जायेगा।

17- जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा सम्बन्धित शैक्षिक कार्मिक का डाटा बेस डिजिटल सिगनेचर से लॉक करने के उपरान्त उससे सम्बन्धित आवेदन पत्र की हार्ड कापी तथा समस्त संलग्न शैक्षिक एवं अन्य प्रमाण-पत्रों जिसे सम्बन्धित द्वारा स्वतः प्रमाणित किया गया है, को अपनी अभिरक्षा में सुरक्षित रखा जायेगा तथा भविष्य में किसी प्रमाण-पत्र के संदिग्ध अथवा असत्य पाये जाने की स्थिति में सम्बन्धित शैक्षिक कार्मिक को उत्तरदायी मान कर उसके खिलाफ कार्यवाही की जायेगी।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

18- यदि दिनांक 01 मार्च, 2016 को राजकीय आश्रम पद्वति विद्यालय में कार्यरत शैक्षिक कार्मिक द्वारा निर्धारित अवधि के अन्दर अपना डाटा त्रुटिरहित ऑनलाइन भर कर हार्ड कापी समस्त संलग्नकों की सत्यापित छायाप्रति एवं मूल प्रति के साथ जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रविष्टियों का सत्यापन कर अन्तिम रूप से डिजिटल सिगनेचर से लॉक किये जाने हेतु समय से उपलब्ध नहीं कराया जाता है, तो इसे शासकीय कार्य में असहयोग/व्यवधान मानते हुए सम्बन्धित कार्मिक के खिलाफ यथोचित कार्यवाही की जायेगी।

19- सम्बन्धित संस्था के प्रधानाचार्य का दायित्व होगा कि डाटा बेस तैयार करने हेतु निर्धारित प्रारूप पोर्टल से डाउनलोड कर तत्काल सम्बन्धित शैक्षिक कार्मिकों को उपलब्ध करा देंगे जिससे डाटा वेस हेतु वांछित सूचनाओं/प्रमाण-पत्रों के विवरण तैयार कर सम्बन्धित शैक्षिक कार्मिक द्वारा निर्धारित समयन्तर्गत ऑनलाइन अपना डाटा भरना सम्भव हो सके। सम्बन्धित कार्मिक स्वयं भी उक्त पोर्टल पर अपना रजिस्ट्रेशन कराकर निर्धारित प्रारूप को डाउनलोड कर सकते हैं।

<u>बायोमेट्रिक उपस्थितिः</u>-

20- **01 अप्रैल 2016 से प्रारम्भ होने वाले आगामी शिक्षण सत्र से प्रत्येक राजकीय आश्रम पद्वति विद्यालय में छात्र/छात्राओं तथा शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर कार्मिकों की उपस्थिति का अंकन बायोमेट्रिक पद्धति से किया जाना अनिवार्य होगा।** बायोमेट्रिक उपस्थिति इन्टर नेट से लिंक कराने की भी कार्यवाही प्रचलित है।

21- सभी राजकीय आश्रम पद्वति विद्यालय में आवश्यकतानुसार कम से कम दो बायोमेट्रिक उपस्थिति यंत्र क्रय करने की कार्यवाही नियमानुसार इसी माह सम्पादित करेंगे। इस सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश निदेशक, समाज कल्याण द्वारा दिनांक 08 मार्च, 2016 तक निर्गत कर दिये जायेंगे।

22- वित्तीय वर्ष 2016-17 से बायोमेट्रिक उपस्थिति के आधार पर सम्बन्धित संस्था में छात्र/छात्राओं हेतु दैनिक उपयोग की वस्तुओं, भोजन आदि मद में धनराशि का आवंटन एवं व्यय किया जायेगा। इसी प्रकार संस्था में कार्यरत शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कार्मिकों के मानदेय/वेतन का भुगतान भी बायोमेट्रिक उपस्थिति के आधार पर किया जायेगा।

23- राजकीय आश्रम पद्धति विद्यालयों में छात्र/छात्राओं तथा शैक्षिक कार्मिकों का उपर्युक्त डाटा बेस दिनांक 31 मार्च 2016 तक अनिवार्यतः तैयार किया जाना है।

24- उक्त कार्य को निर्धारित समयन्तर्गत पूर्ण कराने हेतु **मुख्य विकास अधिकारी, नोडल अधिकारी** होगें। उनसे अपेक्षा है कि वह इस कार्य की नियमित समीक्षा करते रहें तथा प्रभावी अनुश्रवण करते हुए उक्त कार्य को समय से पूर्ण कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

सुनील कुमार
प्रमुख सचिव

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

संख्या-41/2016/745/26-3-2016 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश
2. निदेशक, समाज कल्याण/जनजाति विकास, उत्तर प्रदेश
3. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश
4. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र उ0प्र0 लखनऊ
5. समस्त मण्डलीय संयुक्त/उप निदेशक, समाज कल्याण, उत्तर प्रदेश
6. समस्त जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, उत्तर प्रदेश
7. समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी (विकास), उत्तर प्रदेश
8. समस्त प्रधानाचार्य, राजकीय आश्रम पद्धति विद्यालय, उत्तर प्रदेश
9. गार्ड फाइल/इन्टरनेट प्रति

सुनील कुमार
प्रमुख सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।